



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE PROFESIONAL INGENIERO DE SISTEMAS Y/O INFORMATICO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La Contratación de un (01) Locador de Servicio profesional como **INGENIERO DE SISTEMAS Y/O INFORMATICO** en el Hospital de Apoyo de Coracora, Segundo nivel de atención – Periodo junio a agosto del 2026.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Que, la Unidad Ejecutora 404 Red de Salud Sarasara, siendo un Órgano Descentralizado de la Dirección Regional de Salud – Ayacucho, encargado de Conducir, Normar, Regular, Implementar y Controlar el funcionamiento del Sistema de Salud y dar cumplimiento a las políticas Regionales y Nacionales de acuerdo a las necesidades y demanda de la población en materia de salud y enmarcado en la visión, misión y objetivos estratégicos de la institución; para tal efecto ejecuta políticas de gestión acorde a las necesidades y demandas de la población de su jurisdicción.

En ese contexto, el Hospital de Apoyo Coracora requiere contar con un profesional en Ingeniería de Sistemas e Informática que garantice el correcto funcionamiento, mantenimiento y administración de la infraestructura tecnológica, los sistemas de información del MINSA y la seguridad de los datos institucionales, contribuyendo a la mejora de la gestión hospitalaria y la continuidad de los servicios de salud.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1 Objetivo General

Contratar a un Locador de Servicio **INGENIERO DE SISTEMAS Y/O INFORMÁTICA** para gestionar, administrar y mantener la infraestructura tecnológica del Hospital de Apoyo de Coracora, garantizando el funcionamiento eficiente de los sistemas de información, redes, equipos informáticos y plataformas digitales institucionales, en beneficio de la atención de salud de la población.

4. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

4.1. Descripción del Servicio

El Servicio contratado, consistirá en las siguientes actividades y servicios por ejecutar, en el periodo de tres (3) meses:

- ✓ Administrar, monitorear y mantener la red de comunicaciones (LAN/WAN), servidores y equipos informáticos del hospital.
- ✓ Instalar, configurar y actualizar el software institucional autorizado: sistemas operativos, aplicativos del MINSA (HIS MINSA, HOSIX, SIS, SEM, SIHCE, entre otros) y herramientas ofimáticas.
- ✓ Brindar soporte técnico de primer y segundo nivel a los usuarios internos ante incidencias de hardware y software.
- ✓ Gestionar cuentas de usuario, permisos y accesos a los sistemas de información del hospital.
- ✓ Implementar y supervisar políticas de seguridad informática: copias de seguridad (backups), antivirus, control de accesos y protección de datos personales conforme a la Ley N° 29733.
- ✓ Elaborar y actualizar el inventario de activos tecnológicos (equipos, licencias, periféricos y dispositivos de red).





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYUACUCHO
UNIDAD EJECUTORA SALUD SARASARA 404
HOSPITAL REFERENCIAL CORACORA



- ✓ Coordinar con la DIRESA Ayacucho y el MINSA en la implementación y actualización de nuevas plataformas tecnológicas.
- ✓ Apoyar en la generación, transmisión y carga de datos en el HIS MINSA, HOSIX, SEM y otras plataformas de información en salud.
- ✓ Garantizar el correcto registro y transmisión de datos en los aplicativos en línea del MINSA: REFCON, SIHCE, HIS, SIGA, entre otros.
- ✓ Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo, impresoras, UPS y equipos de comunicación.
- ✓ Elaborar, revisar, actualizar y difundir los documentos de gestión propios del área de informática según los procedimientos establecidos.
- ✓ Ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
- ✓ Participar en el mejoramiento de los procesos relacionados con sus actividades.
- ✓ Participar en actividades de inducción y capacitación orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades.
- ✓ Elaborar y participar en la elaboración de documentos técnicos: guías, protocolos, procedimientos, manuales de usuario, etc.
- ✓ Participar en comités técnicos convocados por la Dirección del hospital.
- ✓ Velar por la seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y recursos asignados a la unidad funcional.
- ✓ Realizar coordinaciones internas con los jefes de los diferentes servicios del hospital en materia de soporte tecnológico.
- ✓ Custodiar y conservar los equipos, herramientas y mobiliario asignado para el cumplimiento de sus tareas.
- ✓ Elaborar informes periódicos de las actividades llevadas a cabo y cuando sean requeridos por su jefe inmediato.
- ✓ Cumplir con las medidas de seguridad y salud en el trabajo establecidas para la prevención y control de riesgos y accidentes laborales.
- ✓ Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

4.2. Condiciones laborales del servicio

- ✓ En la prestación del locador, el locador deberá tener en consideración las normas técnicas, guías y protocolos vigentes del Ministerio de Salud - MINSA, y otras aplicables para los fines de la presente contratación, según corresponda.
- ✓ La prestación del locador se realizará bajo el buen trato, empatía, amabilidad, respeto, además la proactividad y cuidado necesario en las diversas actividades descritas en el numeral.

5. PERFIL DE LOCADOR DE SERVICIO

El profesional será una persona natural que cuente con los siguientes requisitos mínimos indispensables:

5.1. Formación Académica

- ✓ Título Profesional de Ingeniero de Sistemas, Ingeniero Informático, Ingeniero de Computación, debidamente colegiado y habilitado.
- ✓ Registro vigente en el Colegio de Ingenieros del Perú (CIP).

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.





5.2. Cursos y/o Estudio de especialización

- ✓ Cursos, talleres o diplomados en: Seguridad Informática, Redes y Comunicaciones, Gestión de TI en Salud, Administración de Bases de Datos, o afines.
- ✓ Capacitación en sistemas de información del MINSA: HIS MINSA, HOSIX, SEM, SIS, SIHCE (deseable, no excluyente).
- ✓ Capacitación en normativa de protección de datos personales — Ley N.° 29733 (deseable).

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad la formación académica adquirida.

5.3. Experiencia Requerida

5.3.1. Experiencia General

Experiencia mínima de tres (03) años como profesional en el ejercicio de la carrera en el sector público o privado.

5.3.2. Experiencia Específica

Experiencia mínima de un (01) año en cargos similares o en entidades del sector público, preferentemente en el sector salud (MINSA, DIRESA, redes de salud u hospitales).

Acreditación: Para la experiencia general y específica; se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, Copia simple de constancias y/o certificado de trabajo, Copia simple de Resoluciones, que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

5.4. Condiciones generales

- 1) (*) Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente (**ADJUNTAR COPIA DE FICHA RUC**)
- 2) CARTA DE AUTORIZACION Tener Código de Cuenta Interbancario registrado asociado al RUC.
- 3) (*) Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente. (Adjuntar copia de RNP)
- 4) (*) **ANEXO N°01:** Declaración jurada de no tener impedimento de contratar con el Estado.
- 5) (*) **ANEXO N°02:** Declaración Jurada De Parentesco.
- 6) (*) Propuesta técnica o cotización

* REQUISITOS OBLIGATORIOS NO SUBSANABLES

5.5. Otros Requisitos

- ✓ Constancia de habilitación profesional

Acreditación: copia simple de los documentos que den veracidad.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

6.1. Lugar de ejecución

La prestación de servicio se realizará en el Hospital de Apoyo de Coracora, Distrito de Coracora – Provincia de Parinacochas – Departamento de Ayacucho.

6.2. Plazo de ejecución

- ✓ El servicio se realizará en los meses de junio, Julio Agosto, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio (según las condiciones laborales).
- ✓ La Entidad, se reserva el derecho de dar por concluido o reducción del Contrato o de la Orden de Servicio durante su vigencia previo informe del Área Usuaria,





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYUACUCHO
UNIDAD EJECUTORA SALUD SARASARA 404
HOSPITAL REFERENCIAL CORACORA



mediante la comunicación de un documento simple cursado a través del correo electrónico consignado en la propuesta u oferta presentada por el proveedor.

7. ENTREGABLES

Se presentará **(03)** tres informes en un plazo de cada **(01)** un mes cumplido, de acuerdo al siguiente detalle:

7.1. Primer Entregables

- ✓ *Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados de acuerdo a los términos de referencia, conforme a los detalles del numeral 4.*
- ✓ *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
- ✓ *Reporte sobre actividades técnicas realizadas (desarrollo, soporte, mantenimiento de sistemas e infraestructura TI).*
- ✓ *Reporte de las reuniones de comité técnico de TI y exposición de avances de proyectos de sistemas.*
- ✓ *Reporte de gestión de incidencias, escalamiento y derivación a otros equipos o proveedores (entrada y salida de tickets).*
- ✓ *Reporte de la cantidad de expedientes de trámites administrativos de TI procesados (adquisición de licencias, accesos, equipamiento), sellado por el responsable del área de TI o Logística.*

7.2. Segundo Entregable

- ✓ *Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados de acuerdo a los términos de referencia, conforme a los detalles del numeral 4.*
- ✓ *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
- ✓ *Reporte sobre actividades técnicas realizadas (desarrollo, soporte, mantenimiento de sistemas e infraestructura TI).*
- ✓ *Reporte de las reuniones de comité técnico de TI y exposición de avances de proyectos de sistemas.*
- ✓ *Reporte de gestión de incidencias, escalamiento y derivación a otros equipos o proveedores (entrada y salida de tickets).*
- ✓ *Reporte de la cantidad de expedientes de trámites administrativos de TI procesados (adquisición de licencias, accesos, equipamiento), sellado por el responsable del área de TI o Logística.*

7.3. Tercer Entregable

- ✓ *Presentación de Informe de actividades y servicios ejecutados de acuerdo a los términos de referencia, conforme a los detalles del numeral 4.*
- ✓ *Un reporte considerando las atenciones realizadas el cual debe contener lo siguiente:*
- ✓ *Reporte sobre actividades técnicas realizadas (desarrollo, soporte, mantenimiento de sistemas e infraestructura TI).*
- ✓ *Reporte de las reuniones de comité técnico de TI y exposición de avances de proyectos de sistemas.*
- ✓ *Reporte de gestión de incidencias, escalamiento y derivación a otros equipos o proveedores (entrada y salida de tickets).*
- ✓ *Reporte de la cantidad de expedientes de trámites administrativos de TI procesados (adquisición de licencias, accesos, equipamiento), sellado por el responsable del área de TI o Logística.*





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYUACUCHO
UNIDAD EJECUTORA SALUD SARASARA 404
HOSPITAL REFERENCIAL CORACORA



- ✓ La Entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador de Servicio, a la presentación del informe de actividades y servicios de cada entregable, debidamente suscrito por el Locador de Servicio y por el responsable del área usuaria.
- ✓ De haber alguna penalidad o incumplimiento del servicio contratado, el Área Usuaria en forma oportuna es la única responsable de reportar e informar al Equipo de Logística a través de la vía administrativa correspondiente.

8. FORMA DE PAGO

La forma de pago para la contratación de los servicios será de manera mensual, por junio, julio y agosto, previa presentación del informe de actividades según términos de referencia y conformidad del servicio por el jefe inmediato y/o área usuaria, el cual se detalla a continuación:

* **MONTO REFERENCIAL:** S/ 20,400.00

9. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La emisión de conformidad de la prestación del servicio será otorgada previa presentación de actividades y servicios ejecutados mediante carta del profesional (que presta el servicio), a la jefatura de la **UNIDAD DE ESTADISTICA** del Hospital de Apoyo de Coracora, quien elaborará un informe en señal de conformidad del servicio realizado, para que posteriormente sea derivado a la Dirección del Hospital de Apoyo de Coracora y seguidamente a la Dirección de la Red de Salud Coracora.

10. CONFIDENCIALIDAD

El profesional contratado deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta respecto a la información de la selección, ejecución y procedimientos en los diversos procesos que se genere las diversas áreas del Hospital de Apoyo de Coracora, por lo que será utilizada únicamente para los fines de acción del puesto en mención, quedando prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación o divulgación pública o con terceros, por cualquier medio verbal y /o escrito.

11. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, CIVIL Y PENAL

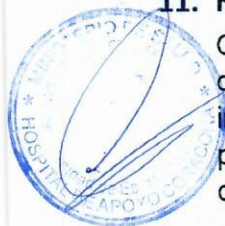
Cuando se resuelve el contrato por causas imputables a alguna de las partes de corresponder, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativa, penal y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que estas correspondan.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones públicas de su reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un año contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad.

13. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

- ✓ EL LOCADOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere en la ley de contrataciones públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.





- ✓ Asimismo, el LOCADOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - ✓ Además, EL LOCADOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
- *ART 122.6. La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.**

14. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificada en la ejecución de las prestaciones de servicio, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula: ART. 119 Y 120

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ F \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a noventa (90) días:
 - a.1) Para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores noventa (90) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultoría: F = 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la orden de servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

15. OTRAS PENALIDADES

En caso de que el contratista del servicio resuelva de manera unilateral la orden de servicio vigente se aplicará la penalidad equivalente al 10% del monto contratado. En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales, se procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 119 y 120 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Publicas.

La Red de salud Sarasara puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

119.1. El contrato establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.

119.2. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente. 119.3. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fi el cumplimiento





DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD AYUACUCHO
UNIDAD EJECUTORA SALUD SARASARA 404
HOSPITAL REFERENCIAL CORACORA



122.1. En el supuesto del literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley, la parte afectada por el incumplimiento observa el siguiente procedimiento.

Descripción de la penalidad	Monto de la penalidad	Procedimiento
Incumplimiento del registro de las atenciones en las Historias Clínicas, Aplicativo SIHCE del MINSA, HOSIX Formatos HIS y FUAs (según corresponda).	Del 5% del entregable.	La jefatura del establecimiento emitirá un informe a Dirección de Salud Pública y después se derivará al encargado de las contrataciones precisando el incumplimiento.
Incumplimiento a las funciones mencionados en el TDR.	Del 2% del entregable.	

